

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN KEUANGAN YAYASAN ASRAMA PELAJAR
ISLAM AL-AZHAR RAWAMANGUN**

LISTIANTI ELFINA PUTRI

8105151377



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

ABSTRAK

Listianti Elfina Putri 8105151377. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada YAPI Al-Azhar: *Kosentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta 2018. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk menggambarkan hasil kegiatan mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan yang telah berlangsung, serta pengaplikasian dari teori yang dipelajari mahasiswa selama berkuliah kedalam dunia kerja terkhusus dalam bidang Akuntansi Keuangan. Selain itu, penulisan laporan ini dimaksudkan guna untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada YAPI Al-Azhar (seksi penerimaan dan pengeluaran keuangan), yang bertempat di Jalan Sunan Giri No. 1 Rawamangun, Jakarta Timur, pada tanggal 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018, dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat, pukul 08.00 – 16.00. Pada YAPI Al-Azhar, praktikan mengamati cara kerja bagian keuangan kasir, mengarsip dokumen, menginput dan mencetak data penerimaan bank. Praktik kerja lapangan ini juga sangat bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi, serta kampus UNJ sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dengan pengetahuan dan keahlian yang dimiliki agar dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja.*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Keuangan
Yayasan Asrama Pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun
Nama Penulis : Listianti Elfina Putri
Nomor Registrasi : 8105151377
Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing,



Santi Susanti S.Pd., M.Ak

NIP. 197701132005012002

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama

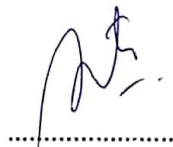
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Erika Takidah, SE., M.Si

NIP. 197511112009122001




07 - Januari - 2019

Penguji Ahli

Susi Indriani, SE., M.S.Ak

NIP. 197608202009122001



07 - Januari - 2019

Dosen Pembimbing

Santi Susanti S.Pd., M.Ak

NIP. 197701132005012002



07 - Januari - 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan dibagian Keuangan, YAPI Al-Azhar sebagai salah satu syarat mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Strata 1 (S1). Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tua penulis yang telah memberikan izin dan semangat serta selalu mendoakan penulis.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Erika Takidah S.E, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Pembimbing dalam proses pelaporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

6. Bapak Ahmad Syafiudin selaku Bendahara di YAPI Al-Azhar Rawamangun
7. Ibu Hj.Najiyatim selaku Kepala bagian Keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun
8. Bapak Alek Jamaluddin selaku Kepala bagian Akuntansi dan pelaporan pada Bagian Keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun
9. Ibu Sinta Yuni Astuti selaku Kasir pada Bagian Keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun dan juga sebagai Pembimbing praktikan selama melaksanakan PKL
10. Seluruh karyawan/karyawati bagian keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun.
11. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis meminta maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, November 2018

Listianti Elfina Putri

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Lampiran.....	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	9
BAB II	13
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	13
A. Sejarah YAPI Al-Azhar Rawamangun.....	13
B. Visi dan Misi YAPI Al-Azhar Rawamangun	16
C. Motto YAPI Al-Azhar Rawamangun.....	17
D. Pedoman Pengelolaan Manajemen YAPI Al-Azhar Rawamangun	18
E. Struktur Organisasi YAPI Al-Azhar	19
F. Ruang Lingkup YAPI Al-Azhar Rawamangun	19
G. Kegiatan Umum YAPI Al-Azhar Rawamangun.....	20
H. Lingkungan Kerja dan Fasilitas YAPI Al-Azhar Rawamangun.....	22
BAB III	24
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	24
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala yang Dihadapi	28

BAB IV	32
PENUTUP	32
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34
LAMPIRAN - LAMPIRAN	35

Daftar Gambar

Logo YAPI Al-Azhar	7
Struktur YAPI Al-Azhar	33

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL	30
Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL	31
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai PKL	32
Lampiran 4. Struktur Organisasi YAPI Al-Azhar	33
Lampiran 5. Jadwal Pelaksanaan PKL.....	34
Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Harian PKL	35
Lampiran 7. Lembar Absensi PKL	40
Lampiran 8. Penilaian PKL	42
Lampiran 9. Contoh bukti penerimaan bank	43
Lampiran 10. Contoh bukti penerimaan bank yang sudah selesai di input oleh kasubag AKP	45
Lampiran 11. Contoh ketentuan arsip file	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam era globalisasi, khususnya dalam tatanan perekonomian dunia, telah mendorong lahirnya organisasi-organisasi pasar bersama (pasar bebas), yang artinya setiap negara akan menjadi ajang persaingan bangsa-bangsa lain. Untuk dapat bersaing diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki keahlian profesional. Keahlian profesional yang harus diakui pada dasarnya mengandung unsur ilmu pengetahuan, teknik dan keterampilan. Unsur keterampilan yang menjadi faktor utama penentu kadar keprofesionalan seseorang, hanya dapat dikuasai melalui cara mengerjakan langsung pekerjaan pada bidang profesi itu sendiri, karena itulah tumbuh suatu ukuran keahlian profesional berdasarkan jumlah pengalaman kerja.

Mengikuti garis kebijaksanaan serta memperhatikan kondisi yang ada sekarang dan prinsip-prinsip penguasaan keahlian profesi, nampaknya harus sudah dipikirkan suatu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kejuruan yang dapat memadukan secara dinamis dan serasi antara program pendidikan di Universitas dan program pengembangan keahlian pada lapangan kerja.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja.

Artinya, setiap lulusan harus memiliki kompetensi seperti pengetahuan, keterampilan, dan perilaku profesional, sehingga dapat bersaing dalam dunia kerja. Untuk mewujudkannya, setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman di dunia kerja. Karena apabila dalam perkuliahan kemampuan mahasiswa hanya pada kecerdasan kognitif, maka mahasiswa tersebut hanya mengerti teori tanpa praktik. Maka dari itu, Universitas Negeri Jakarta mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti penyelenggaraan Praktek Kerja Lapangan. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar Bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, Instansi Pemerintahan setempat dan Yayasan.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktek yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah. Praktek kerja lapangan dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktek Kerja Lapangan (PKL) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Dimana melalui Praktek Kerja Lapangan inilah, Univesritas Negeri Jakarta bisa mewujudkan aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa selama dibangku kuliah. Selain itu, Praktek Kerja Lapangan juga merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan S1 Pendidikan Akuntansi di Universitas Negeri Jakarta. Karena melalui Praktek Kerja Lapangan ini mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa, sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar dihasilkan lulusan yang handal. Supaya mahasiwa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam lingkungan kerja yang sebenarnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Melakukan tugas Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikan yaitu bidang akuntansi.

2. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang masing-masing.
3. Mempelajari bagaimana penerapan ilmu akuntansi khususnya di dunia kerja.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk beradaptasi dengan suasana atau iklim lingkungan kerja yang sebenarnya, sebagai pekerja mandiri terutama yang berkenaan dengan disiplin kerja
5. Mendapatkan pengalaman kerja, baik ilmu pengetahuan yang didapat maupun kondisi dalam dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang nyata.
6. Sebagai sarana komunikasi antara mahasiswa dengan instansi atau kantor tempat pelaksanaan kerja praktek.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Untuk menjalankan kewajiban Praktek Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat akademis Program Studi S1 Pendidikan Akuntansi.
2. Untuk mengembangkan dan menerapkan disiplin ilmu dan tanggung jawab yang diperoleh selama masa perkuliahan.
3. Untuk memperoleh wawasan dalam mengimplementasikan secara langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.

4. Untuk memperoleh keterampilan dalam menguasai pekerjaan, sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun ke dunia kerja secara langsung.
5. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan. sebagai bekal setelah lulus kuliah.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Dalam program Praktek Kerja Lapangan ini mahasiswa dan pihak – pihak yang terkait diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat, sebagai berikut ini :

1. Bagi praktikan:
 - a) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian profesional, dengan keterampilan, pengetahuan, serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan zaman.
 - b) Menambah keterampilan, pengetahuan, gagasan – gagasan seputar dunia usaha serta industri yang professional dan handal.
 - c) Membentuk pola pikir mahasiswa agar terkonstruktif dengan baik, serta memberikan pengalaman dalam dunia Industri maupun dunia kerja.
 - d) Mengenalkan mahasiswa pada pekerjaan lapangan di dunia industri dan usaha sehingga pada saatnya mereka terjun ke lapangan pekerjaan yang sesungguhnya dapat beradaptasi dengan cepat.

- e) Mempersiapkan sumber daya manusia berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan di era teknologi informasi dan komunikasi terkini.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :

- a) Dapat memperkenalkan konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada masyarakat luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.
- b) Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya jurusan Ekonomi dan Administrasi program studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dan sebagai pertimbangan dalam menyusun program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
- c) Dapat menjalin hubungan yang harmonis dan meningkatkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan
- d) Dapat mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja
- e) Dapat mengetahui kebutuhan tenaga kerja yang diinginkan oleh perusahaan dalam dunia kerja.

3. Bagi instansi :

- a) Adanya kerjasama yang terjalin harmonis antara dunia pendidikan dengan dunia industri, sehingga instansi tersebut dikenal oleh kalangan fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b) Instansi akan mendapat bantuan tenaga kerja dari mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Lapangan.
- c) Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan.
- d) Mewujudkan peran perusahaan dalam peningkatan sumber daya manusia melalui lembaga pendidikan.
- e) Sebagai sumber masukan untuk perbaikan sistem kerja dan metode yang ada di perusahaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di bawah naungan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al Azhar Rawamangun, pada bagian keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al Azhar Rawamangun. Berikut adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan PKL :



Gambar 1.1 Logo YAPI

Nama Instansi : Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar

Rawamangun

Alamat : Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun, Jakarta Timur,

13220

Telepon : (021) 47867777

Faksimilie : (021) 4702412

Website : www.yapi.sch.id

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Asrama Pelajar Islam (Yapi) Al – Azhar Rawanagun ialah karena praktikan ingin mengetahui secara langsung cara pengaplikasian mata kuliah Komputerisasi Akuntansi yang telah praktikan peroleh serta mengembangkan kemampuan praktikan dalam memenuhi dunia kerja dengan menggunakan aplikasi Zahir dalam mengelola keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al – Azhar Rawamangun, baik itu dari keuangan Play Group, TK, SD, dan SMP yang berada di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al – Azhar tersebut. Maka dari itu, praktikan di tempatkan di bagian keuangan, karena bidang tersebutlah yang paling relevan dengan program studi yang kami ambil.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi perusahaan atau instansi yang tepat, yang bergerak dibidang ekonomi / sektor keuangan, dari bulan November hingga awal bulan Januari, baik melalui internet atau langsung mendatangi perusahaan atau instansi yang akan diajukan oleh praktikan. Namun pada akhirnya, praktikan memutuskan untuk memilih mengajukan Praktek Kerja Lapangan di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) AL–Azhar Rawamangun yang sebelumnya ditawarkan oleh Pak Ahmad Syafiudin pada saat masuk di kelas Komputerisasi Akuntansi. Pak Ahmad Syafiudin ini merupakan teman dari Pak Fauzi selaku dosen pengampu mata kuliah Komputerisasi Akuntansi. Kemudian yang praktikan tempuh ialah mengurus surat pengantar dari bidang akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada BAAK UNJ. Setelah mendapat persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Januari 2018, kemudian surat pengantar yang telah jadi tersebut diserahkan langsung ke Pak Ahmad Syafiudin selaku Bendahara di Yayasan Asrama Pelajar Islam (Yapi) Al–Azhar Rawamangun. Kemudian 2 hari

setelah praktikan memberikan surat pengantar tersebut, praktikan mendapatkan kabar persetujuan untuk memulai praktik pada bulan Februari 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 20 hari, terhitung sejak tanggal 22 Januari s.d 19 Februari 2018, dengan ketentuan jam operasional:

Hari	Jam Kerja	Waktu Istirahat
Senin - Kamis	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Jumat	08.00 – 16.00	11.30 – 13.15

Sumber : Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar

Rawamangun

Pada tanggal 22 Januari 2018, praktikan diminta untuk datang pukul 08.00, untuk diberikan arahan dan diperkenalkan dengan karyawan yang berada di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun. Perkenalan dan arahan dipimpin langsung oleh Pak Ahmad Syafiudin selaku Bendahara di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun. Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu :

- Pengenalan secara umum tentang Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun

- Tata tertib yang berlaku pada Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun dan harus dipatuhi oleh praktikan.
- Pengenalan sistem praktek kerja di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun.
- Penempatan praktek kerja yaitu di bagian keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melakukan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan setelah praktikan menyelesaikan masa praktik di instansi/perusahaan terkait yang terhitung dari tanggal 22 Januari s.d 19 Februari 2018 dan penulisan tersebut dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan. Penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan bertujuan untuk memenuhi syarat yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam menyelesaikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan dan juga sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S1). Pengumpulan data, dokumen, serta setiap informasi yang terkait dengan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun dilakukan mulai dari awal praktik yaitu pada awal bulan Februari. Penulisan Laporan PKL dimulai pada pertengahan Februari 2018 hingga batas waktu yang telah ditentukan.

Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah YAPI Al-Azhar Rawamangun

Dimulai pada tahun 1952 Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) berdiri dengan diprakarsai oleh Bapak Muhammad Natsir Perdana Menteri Republik Indonesia dan diilhami oleh pemikiran bagaimana agar Mahasiswa atau pelajar Islam dapat berkumpul untuk belajar sambil berjuang. Ide brilian tersebut disambut baik oleh tokoh-tokoh yang peduli dengan pergerakan Islam seperti; Prawoto Mangkusasmito, Wakil Perdana Menteri Kabinet Wilopo-Prawoto, Meester Sindian Djajadiningrat, Kepala Jawatan Pajak Bumi, keduanya selanjutnya menjadi dua dari delapan orang pendiri Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI).

Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) mulai melakukan kegiatannya sejak tanggal 4 Mei tahun 1952 dan didirikan dihadapan Notaris Raden Kadiman di Jakarta pada hari Senin tanggal 26 Mei tahun 1952. Di Jl. Bunga No. 7 (sekarang No. 21) yang berlokasi di Matraman Jakarta Timur, Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) melakukan aktivitas pertamanya dengan menyediakan asrama bagi mahasiswa islam dan diberi nama Asrama Sunan Gunung Jati (ASGJ). Gedung Yayasan (Asrama Mahasiswa Islam Sunan Gunung Jati) ini didirikan dari sumbangan Yayasan Dana Sosial.

Dihadapan Notaris Raden Kadiman di Jakarta, 8 (delapan) orang pendiri Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) tersebut adalah sebagai berikut:

1. Prawoto Mangkusasmito, Wakil Perdana Menteri Kabinet Wilopo Prawoto
2. Wartomo, Mahasiswa Akademi Dinas Luar Negeri
3. Meester Sindian Djajadiningrat, Kepala Jawatan Pajak Bumi
4. Abdul Kadir, Mahasiswa Fakultas Kedokteran
5. Djamalus Nurut, Pelajar
6. Joesdi Ghazali, Mahasiswa Perguruan Tinggi Islam
7. Hariri Hady, Mahasiswa Fakultas Ekonomi
8. Ismael Hassan, Mahasiswa Akademi Wartawan.

Kemudian pada tahun yang sama juga dibentuknya kepengurusan untuk Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI). Berikut susunan Badan Pengurus Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) :

- Ketua Umum : Prawoto Mangkusasmito
- Ketua : Joesdi Ghazali
- Penulis I : Wartomo
- Penulis II : Djamalus Nurut
- Bendahara I : Hariri Hady
- Bendahara II : Ismael Hassan
- Pembantu : Abdul Kadir dan Meester Sindian

Djajadiningrat serta Ny. Sjamsudin

Seiring berjalannya waktu, pada tahun 1953 Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) ingin memperlebar bangunannya dengan membeli tanah dan gedung di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun yang saat ini menjadi Asrama Mahasiswa Islam Sunan Giri (ASG) dan Komplek Pendidikan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI), karena diperkirakan dengan pembangunan Jl. By Pas akan ada kampus/ perguruan tinggi di daerah tersebut.

Selanjutnya berdasarkan masukan dari berbagai pihak, Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) juga ingin memperluas bidang kerjanya yang tidak hanya di bidang penyediaan Asrama tetapi juga di bidang pendidikan. Upaya untuk memperluas bidang kegiatan tersebut akhirnya dituangkan dalam Anggaran Dasar YAPI dihadapan Notaris Yudo Paripurno, S.H. dengan akta No. 10. Namun untuk menyediakan pendidikan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) baru bisa merealisasikannya pada tahun 1993 dengan berdomisili di kantor Yayasan di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun.

Pengembangan di bidang pendidikan yang dilakukan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) akhirnya memilih Al-Azhar sebagai mitra untuk mengelola pendidikan Al-Azhar Rawamangun. Secara berturut-turut Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) membangun dan mendirikan sekolah dari tingkat Kelompok Bermain (Play Group) sampai Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), sebagai berikut :

1. Pada tahun 1993 dibangun gedung TK Islam 13 Al-Azhar Rawamangun dan SD Islam 13 Al-Azhar Rawamangun dan mulai beroperasi pada tahun 1994.

2. Pada Tahun 1995 dibangun Sanggar Bermain dan kelompok Bermain (SB-KB Sakinah) dan mulai beroperasi pada tahun 1996.
 3. Pada tahun 2000 dibangun SMP Islam 12 Al-Azhar Rawamangun dan mulai beroperasi pada tahun 2003.
 4. SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun saat ini berstatus sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) sejak 14 September 2009.
- Pada tahun 2006 dalam Rapat Badan Pembina di Hotel Accacia Jakarta, diputuskan untuk mengganti nama “Yayasan Asrama Pelajar Islam” (YAPI) dengan nama “Yayasan Asrama dan Pendidikan Islam” (YAPI).

B. Visi dan Misi YAPI Al-Azhar Rawamangun

Visi :

Terwujudnya Generasi Muda Islam agar menjadi manusia Indonesia seutuhnya yang bertaqwa, cendekiawan dan pejuang dalam rangka pembangunan masyarakat, bangsa, negara, dan agama. Terdapat tiga bidang Visi Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun, yaitu : Untuk membangun dan mengembangkan bidang pendidikan, bidang keagamaan, dan bidang kemanusiaan.

Misi :

Terdapat 3 bidang Misi Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun, yaitu :

1. Misi Bidang Pendidikan

- Mendirikan dan menyelenggarakan Pendidikan Islam
- Mendirikan dan menyelenggarakan Asrama Mahasiswa Islam
- Penelitian dibidang ilmu pengetahuan

2. Misi Bidang Keagamaan

- Mendirikan dan menyelenggarakan sarana ibadah, pondok pesantren, dan madrasah
- Menerima dan menyalurkan amal zakat, infaq, dan sedekah
- Melaksanakan syiar keagamaan
- Study keagamaan

3. Misi Bidang Kemanusiaan

- Memberikan dan menyelenggarakan program beasiswa untuk anak yatim dan anak tidak mampu yang berprestasi
- Memberikan bantuan kepada korban bencana alam, tuna wisma, dan fakir miskin

C. Motto YAPI Al-Azhar Rawamangun

Terdapat tiga bidang motto Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun, yaitu :

1. Motto Pengembangan SDM

Menggapai ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dengan kekuatan iman dan taqwa (IMTAQ)

2. Motto Pelayanan Keummatan

Melayani, melindungi, dan mencerdaskan

3. Motto Landasan Pengelolaan

Kebersamaan, kejujuran, dan keikhlasan

D. Pedoman Pengelolaan Manajemen YAPI Al-Azhar Rawamangun

Terdapat tiga pedoman pengelolaan manajemen Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun, yaitu :

1. Berpangkal : 3P

- **Perencanaan**
- **Pelaksanaan**
- **Pengawasan**

2. Dilandasi : 3 T

- **Tertib Hukum**
- **Tertib Administrasi**
- **Tertib Anggaran**

3. Didukung : 3 D

- **Disiplin**
- **Dedikasi**
- **Djujur**

E. Struktur Organisasi YAPI Al-Azhar

Berikut ini merupakan struktur organisasi yang dimiliki oleh Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun :

1. Ketua Umum
2. Bendahara Umum
3. Sekretaris Umum
4. Direktur Perguruan
5. Direktur ASGI
6. Direktur ASG
7. Direktur AWS
8. Direktur Dakwah YAPI
9. Kabag Kesekretariatan
10. Kabag SDM

F. Ruang Lingkup YAPI Al-Azhar Rawamangun

Ruang lingkup Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun ada 2, yaitu ruang penyediaan asrama dan pendidikan.

1. Ruang lingkup penyediaan asrama :
 - Asrama Sunan Giri
 - Asrama Sunan Gunung Jati

2. Ruang lingkup pendidikan :

- Playgroup Sakinah
- TK Islam Al Azhar
- SD Islam Al Azhar
- SMP Islam Al Azhar

G. Kegiatan Umum YAPI Al-Azhar Rawamangun

1. Menyediakan asrama bagi mahasiswa islam

Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun menyediakan 2 asrama bagi mahasiswa islam, yaitu asrama sunan giri dan asrama gunung jati. Kedua asrama tersebut berada dalam naungan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) dan merupakan asrama yang berfungsi sebagai tempat tinggal bagi aktivis mahasiswa Islam yang berasal dari luar Jakarta.

2. Memberi pendidikan

Pendidikan yang diberikan oleh Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun terdiri dari lembaga pendidikan :

- Sanggar Bermain dan Kelompok Bermain (SK_KB) Sakinah

Sanggar Bermain dan Kelompok Bermain (SK_KB) Sakinah didedikasikan untuk mewujudkan anak-anak shaleh dan shalehah, aktif, kreatif, mandiri, cerdas, dan berakhlak mulia dimulai dari sejak usia dini. Kurikulum SK-KB Sarinah berbasis ke Islaman, pendidikan ketrampilan, dan emosional serta perkembangan anak. Di dukung

dengan sarana gedung milik sendiri, saran bermain dan kolam renang mini.

- TK Islam Al-Azhar

TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun mulai melakukan aktifitas kegiatannya sejak tahun 1994. Dengan didukung kelengkapan sarana dan prasarana yang cukup memadai maka TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun berkomitmen untuk mewujudkan anak-anak menjadi cendekiawan muslim yang bertaqwa, berakhlak mulia, cerdas, terampil, sehat, jasmani, dan rohani, serta percaya diri.

Salah satu wujud keberhasilan TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun adalah Juara pertama lomba sekolah sehat taman kanak-kanak tingkat DKI Jakarta.

- SD Islam Al-Azhar

SD Islam Al-Azhar 13 Rawamangun mulai beroperasi sejak tahun 1994, dan diproyeksikan menjadi sekolah unggulan yang berciri khas keislaman dengan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan keimanan dan ketakwaan. Sejak tahun 2004/2005 SD Islam Al-Azhar 13 rawamangun menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) disamping kurikulum Al-Azhar. Dengan nilai akreditasi A (Amat Baik) dengan didukung kelengkapan sarana dan prasarana yang memadai. Pada tahun 2006 SD Islam Al-Azhar Rawamangun memperoleh prestasi yaitu menjuarai Lomba sekolah sehat tingkat nasional juara II.

- SMP Islam Al-Azhar

SMP Al-Azhar rawamangun mulai beroperasi sejak tahun 1999. Dengan dukungan sumber daya insani dan kesiapan sarana dan prasarana yang cukup memadai, SMP Islam Al-Azhar Rawamangun dipersiapkan menjadi Sekolah Bertaraf Internasional (SBI). Beberapa prestasi yang telah diraih SMP Islam Al-Azhar yaitu Juara 1 lomba bola basket tingkat DKI Jakarta, Best keeper terbaik tingkat SMP DKI, dan Juara 3 futsal tingkat SMP se-DKI.

H. Lingkungan Kerja dan Fasilitas YAPI Al-Azhar Rawamangun

Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun telah menentukan dan mengatur lingkungan kerja yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian terhadap kenyamanan bekerja seperti : kebersihan dan pemenuhan sarana prasarana. Sarana prasarana pendukung yang tersedia antara lain :

1. Ruang Rapat/Aula
2. Musholla
3. Gudang ATK
4. Dapur (Pantry)
5. Toilet Pegawai
6. Toilet Tamu
7. Lahan parkir pegawai dan tamu

Dalam rangka meningkatkan kualitas dalam bekerja, maka YAPI Al-Azhar Rawamangun juga telah menambahkan berbagai macam fasilitas yang dapat dipergunakan oleh mitra kerja, antara lain :

1. Charger box
2. Penyediaan air minum untuk tamu
3. Wifi

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan PKL di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar yang terletak di Jalan Sunan Giri No. 1 Rawamangun, Jakarta Timur. Praktikan melakukan kegiatan PKL sejak tanggal 22 Januari s.d 19 Februari 2018. Praktikan ditempatkan sebagai pembantu kerja di sub bagian keuangan kasir. ¹Kasir merupakan seseorang pemegang kas (uang) atau orang yang bertugas menerima dan membayarkan uang. Pada dasarnya di bagian ini deskripsi kerjanya cukup kompleks karena mencakup pemasukan dan pengeluaran keuangan. Namun pada Praktek Kerja Lapangan ini, yang praktikan lakukan selama satu bulan ialah hanya berfokus pada 2 pekerjaan yaitu pembuatan bukti penerimaan bank dan pengecekan kode dan nomer transaksi yang terdapat dalam bukti penerimaan bank. Tetapi dari kedua pekerjaan yang praktikan sudah lakukan, yang paling sesuai dengan jurusan kuliah yang praktikan ambil yaitu akuntansi ialah pengecekan pada kode dan nomor transaksi yang terdapat dalam bukti penerimaan bank karena pekerjaan itu berhubungan dengan mata pelajaran Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang sudah praktikan dapat pelajari pada semester 5 kemarin. Adapun pengertian dari

¹ “Kasir”, <https://media.robsjobs.co/apa-sih-tugas-seorang-kasir-yuk-cari-tahu-di-sini/> (diakses pada 27 Desember 2018, pukul 15.00 wib)

²Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang apapun, karena mengandung sebuah proses untuk melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan. Seperti halnya pemberian kode dan nomor transaksi pada bukti penerimaan bank di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar, berguna sebagai informasi awal, yang memudahkan pekerjaannya untuk melakukan pelacakan jika sewaktu-waktu dibutuhkan. ³Nomor transaksi adalah nomor unik yang diberikan pada setiap transaksi agar mudah dilacak. Sistem penomoran transaksi di setiap transaksi bisa dilakukan dengan sistem penomoran otomatis atau mengatur format transaksi sendiri.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018. Praktikan melaksanakan PKL setiap hari Senin sampai Jumat pada pukul 08.00 hingga 16.00. Praktikan berusaha

² “Sistem Informasi Akuntansi”, <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-pengertian-dan-fungsi-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/> (diakses pada 27 Desember 2018, pukul 15.05 wib)

³ “Nomor transaksi”, <https://www.jurnal.id/id/guidebooks/pengaturan-nomor-transaksi> (diakses pada 27 Desember 2018, pukul 15.10 wib)

untuk menerapkan setiap peraturan yang ada di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar agar citra praktikan dan kampus tetap terjaga dengan baik. Dalam mentaati peraturan ini, praktikan berusaha untuk hadir di kantor 10 menit sebelum masuk kerja, menjalin hubungan yang baik dengan para pegawai dan pimpinan dengan menerapkan tradisi 3S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun).

Pada hari pertama praktikan melakukan pengenalan diri dan penjelasan yang akan dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah itu praktikan mulai melakukan pekerjaan membuat bukti penerimaan bank dan melakukan pengecekan kode dan nomor transaksi yang terdapat dalam bukti penerimaan bank. Bukti penerimaan bank pada Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar berisi angka nominal penerimaan SPP dari Sanggar Bermain dan Kelompok Bermain Sakinah, TK, SD, sampai dengan SMP.

Pertama, praktikan diberikan data yang berupa vocher pembayaran SPP oleh ibu Shinta selaku kasir di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun untuk menginput nominal penerimaan SPP yang nantinya akan di jadikan sebagai bukti penerimaan bank.⁴SPP merupakan sumbangan berupa dana untuk pembinaan pendidikan yang berada dalam suatu instansi pendidikan di sekolah. Kemudian setelah praktikan selesai menginput nominal penerimaan SPP, praktikan harus memeriksanya ulang secara manual untuk meminimalisir terjadinya kesalahan penginputan

⁴ “SPP”, <http://softwarespp.com/pengertian-spp-sekolah-terlengkap/> (diakses pada 27 Desember 2018, pukul 18.55 wib)

nominal sebelum praktikan akan mencetaknya sebagai bukti penerimaan bank.

Selanjutnya setelah praktikaan selesai memeriksa nominal penerimaan SPP secara manual, dan memastikan semua nominal yang di input sudah benar, praktikan akan mencetak nominal penerimaan SPP tersebut sebagai bukti penerimaan bank. Lalu menyerahkannya kepada pak Alex selaku kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) untuk menginput transaksinya ke dalam aplikasi zahir. Setelah kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) telah selesai menginput bukti penerimaan bank, biasanya kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) akan memberikan kode dan nomor pada bukti penerimaan bank dan memberikan tanda tangan sebagai bukti bahwa berkas tersebut sudah selesai dalam penginputannya. Namun pemberian kode pada nomor bukti penerimaan bank yang dilalukan oleh kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) tidak dilakukan dengan cara yang sistematis maupun otomatis, melainkan masih dengan cara yang manual.

Kemudian setelah bukti penerimaan bank sudah selesai dari kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) akan diberikan kembali kepada praktikan untuk dicek terkait dengan kelengkapan atas pemberian kode dan penomoran pada nomor bukti penerimaan bank tersebut. Dimana berkas – berkas bukti penerimaan bank yang sudah lengkap, sudah ada kode dan nomornya, selanjutnya praktikan akan bertugas untuk mengelompokkan, merapikan, dan mengurutkan berkas-berkas bukti penerimaan bank tersebut sesuai dengan kode, urutan nomor, tanggal, bulan, dan tahunnya.

Dan terakhir yang praktikan kerjakan ialah mengarsipkan berkas-berkas bukti penerimaan bank yang sudah disesuaikan berdasarkan kode, urutan nomor, tanggal, bulan dan tahun ke dalam box file. Dimana pada box file tersebut sudah tercantum nama-nama kodenya. Adapun kode-kode sudah tercantuk dalam box file ialah :

- BO untuk Biaya Operasional
- BP untuk Biaya Perguruan
- ES untuk Biaya Ekskul SD
- ET untuk Biaya Ekskul TK
- KS untuk Biaya Kegiatan SMP
- UP untuk Uang Pangkal
- BE untuk Biaya ZIS
- K untuk K

C. Kendala yang Dihadapi

Sesuatu hal pastilah tidak sempurna pengerjaannya. Begitupun dengan yang dihadapi praktikan di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar. Kendala yang pertama yang dihadapi praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan adalah kode dan nomer transaksi yang terdapat dalam bukti penerimaan bank tidak tersaji dengan sistematis. Karena kode dan nomer transaksi tersebut tersaji dengan manual (tulis tangan). Sehingga pada saat

praktikan melakukan pengecekan ulang terhadap nomer transaksi tersebut, praktikan sering kali menemukan kode dan nomor transaksi tidak ada, karna lupa ditulis. Kemudian beberapa juga ditemukan kode dan nomer transaksi yang double. Sehingga pada saat praktikan melakukan pengarsipan bukti penerimaan bank, seringkali praktikan bingung karna ada beberapa nomer transaksi yang tidak ada dan juga ada beberapa kode dan nomor transaksi yang double. Hal ini tentu saja menjadi penghambat bagi praktikan untuk menyelesaikan pekerjaan secara efisien.⁵ Efisien diartikan sebagai sesuai atau tepat untuk menghasilkan sesuatu tanpa membuang biaya, waktu dan tenaga, dapat menjalankan tugas secara cermat dan tepat, bertepatan guna, berdaya guna.

Selanjutnya, kendala yang kedua yang praktikan hadapi ialah tidak tersedianya fasilitas yang menunjang untuk pekerjaan yang praktikan lakukan. Seperti tidak tersedianya mesin printer. Mesin printer yang tersedia hanya satu, sehingga untuk menggunakannya harus bergantian dengan bagian yang lain, tidak hanya dengan bagian keuangan saja tetapi juga dengan bagian umum, bagian bendahara, bagian pengawas, dll. Keberadaan mesin printer inipun sering kali dipertanyakan keberadaannya, karna penggunaannya yang sering berpindah-pindah tangan. Hal ini pun membuat pekerjaan yang pratikan lakukan menjadi kurang efisien. Terkadang praktikan sampai tidak bisa untuk melanjutkan pekerjaan yang lain karna tertunda pada mesin printer yang tidak ada. Mesin printer ini memang bagian yang sangat penting bagi praktikan,

⁵ “Efisien”, <https://rocketmanajemen.com/definisi-efektif-efisien/#a> (diakses pada tanggal 27 Desember 2018, pukul 19.05 wib)

karena digunakan untuk mencetak bukti penerimaan bank yang praktikan kerjakan yang selanjutnya bukti penerimaan bank tersebut akan praktikan berikan kepada kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan). Praktikan sering kali merasa tidak enak kepada kepada kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) karena lama dalam menyerahkan bukti penerimaan bank tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala yang Dihadapi

Untuk mengatasi kendala yang pertama yang praktikan hadapi ialah dalam pemberian kode dan nomor pada bukti penerimaan bank yang tidak dilakukan dengan sistematis, praktikan harus memberi saran kepada kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) untuk memberikan kode dan nomor pada bukti penerimaan bank menggunakan cara yang sistematis dan meninggalkan cara yang manual. Hal ini dilakukan untuk mengefisien waktu dan meminimalisir terjadinya kesalahan seperti kode dan nomer yang tidak ada (lupa ditulis) dan juga pemberian kode dan nomor yang double pada transaksi bukti penerimaan bank tersebut. Untuk memperbaiki terjadinya kesalahan-kesalahan itu, kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) harus terbuka dan mempertimbangkan untuk menerima saran yang praktikan berikan. Karena saran ini juga untuk menunjang keefesienan kasubag AKP (Akuntansi dan Pelaporan) dalam bekerja dengan meminimalisir terjadinya kesalahan. Sehingga, jika sewaktu-waktu bukti penerimaan bank dibutuhkan untuk pelaporan, bukti penerimaan bank tersebut mudah untuk dicari. Karena kegunaan dari pemberiaan kode dan nomor pada

bukti penerimaan bank tersebut utamanya adalah sebagai informasi yang memudahkan ketika dilacak.

Selanjutnya untuk mengatasi kendala yang kedua yang praktikan hadapi ialah tentang kurang tersedianya fasilitas yang kurang memadai pekerjaan yang praktikan lakukan. Dalam penyediaan mesin printer, Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun harus menambah unit mesin printernya. Setiap bagian di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun harus disediakan mesin printer masing-masing. Sehingga mesin printer tidak harus berpindah-pindah tangan dan mencari dahulu keberadaannya dimana ketika ingin digunakan. Ini semua untuk mengefisienkan waktu bekerja pada bagian-bagian yang terdapat di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik kerja lapangan ini dilakukan di YAPI AL-Azhar Rawamangun, alasannya adalah karena Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi memberikan instruksi untuk memilih perusahaan atau instansi yang berhubungan dengan akuntansi, selain itu YAPI AL-Azhar Rawamangun ini pun memiliki banyak kegiatan akuntansi sehingga praktikan tertarik untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di perusahaan ini.

Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan praktik kerja lapangan di YAPI AL-Azhar Rawamangun pada bagian keuangan :

1. Praktikan mendapatkan pengalaman bekerja dan mengenal lingkungan kerja.
2. Praktikan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dengan karyawan kerja.
3. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan.

4. Praktikan menjadi lebih disiplin dalam hal waktu dan lebih berintegritas dalam melakukan pekerjaan.
5. Praktikan mampu menginput data transaksi dan membuat bukti pembayaran.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan kepada semua pihak dengan tujuan untuk kemajuan yang lebih baik dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi Praktikan, perlu mengetahui dimana praktikan harus melakukan praktik yaitu dilihat dari bidang kuliah yang sedang dipelajari. Mahasiswa juga harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.
2. Bagi Universitas, perlu menjalin kerjasama dengan banyak perusahaan guna untuk menunjang keberhasilan pratikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan meningkatkan kualitas dalam segi akademik.
3. Bagi Perusahaan, perlu memberi banyak kesempatan kepada praktikan untuk melakukan praktik kerja, serta terus memberikan motivasi kerja yang baik untuk karyawan agar dapat meningkatkan kualitas kerjanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- <https://www.yapi.sch.id/>
- <https://www.linkedin.com/company/yapi-yayasan-asrama-pelajar-islam>
- <https://media.robsjobs.co/apa-sih-tugas-seorang-kasir-yuk-cari-tahu-di-sini/>
- <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-pengertian-dan-fungsi-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/>
- <https://www.jurnal.id/id/guidebooks/pengaturan-nomor-transaksi>
- <http://softwarespp.com/pengertian-spp-sekolah-terlengkap/>
- <https://rocketmanajemen.com/definisi-efektif-efisien/#a>

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0249/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

30 Januari 2018

Yth. Kepala Yayasan Asrama Pelajar Islam
Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun
Jakarta Timur 13220

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (Listianti Elfina Putri, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 22 Januari s.d. 16 Februari 2018
No. Telp/HP : 085714755573

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL



YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM (YAPI)

Menyelenggarakan :

- Asrama Mahasiswa Islam
- Sunan Gunung Jati (ASGJ), 1952
- Sunan Giri (ASG), 1962
- Wali Songo (AWS), 2014
- Kerjasama Pembinaan Asrama Pendidikan/Pesantren lainnya
- Play Group Sakinah
- TK Islam Al-Azhar 13
- SD Islam Al-Azhar 13
- SMP Islam Al-Azhar 12

SURAT KETERANGAN MAGANG

No : 032/YAPI/03/B/Sur-Ket/II/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nasjudi Rosyidi
Jabatan : Kabag SDM

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Listianti Elfina Putri
NIM : 8105151377
Jurusan : Pendidikan Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

telah selesai melaksanakan magang di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI), yang dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak 22 Januari 2018 sampai dengan 19 Februari 2018. Selama melaksanakan magang, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 19 Februari 2018



Nasjudi Rosyidi
H. Nasjudi Rosyidi, M.Pd
Kabag SDM

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai PKL



YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM (YAPI)

Menyelenggarakan :

- Asrama Mahasiswa Islam
- Sunan Gunung Jati (ASGJ), 1952
- Sunan Giri (ASG), 1962
- Wali Songo (AWS), 2014
- Kerjasama Pembinaan Asrama Pendidikan/Pesantren lainnya
- Play Group Sakinah
- TK Islam Al-Azhar 13
- SD Islam Al-Azhar 13
- SMP Islam Al-Azhar 12

19 Februari 2018

Nomor : 032/YAPI/03/B/SPPKL/II/2018
 Lampiran : -
 Hal : Persetujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jalan Rawamangun Muka Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara nomor : 0249/UN39.12/KM/2018 tanggal 30 Januari 2018 perihal permohonan izin praktek kerja lapangan, dengan ini disampaikan bahwa Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) memberikan persetujuan atas pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dibawah ini:

No	Nama	NIK	Pelaksanaan PKL
1	Erni	8105151936	22 Januari – 19 Februari 2018
2	Listianti Elfina Putri	8105151377	22 Januari – 19 Februari 2018
3	Rusniawati	8105153414	22 Januari – 19 Februari 2018

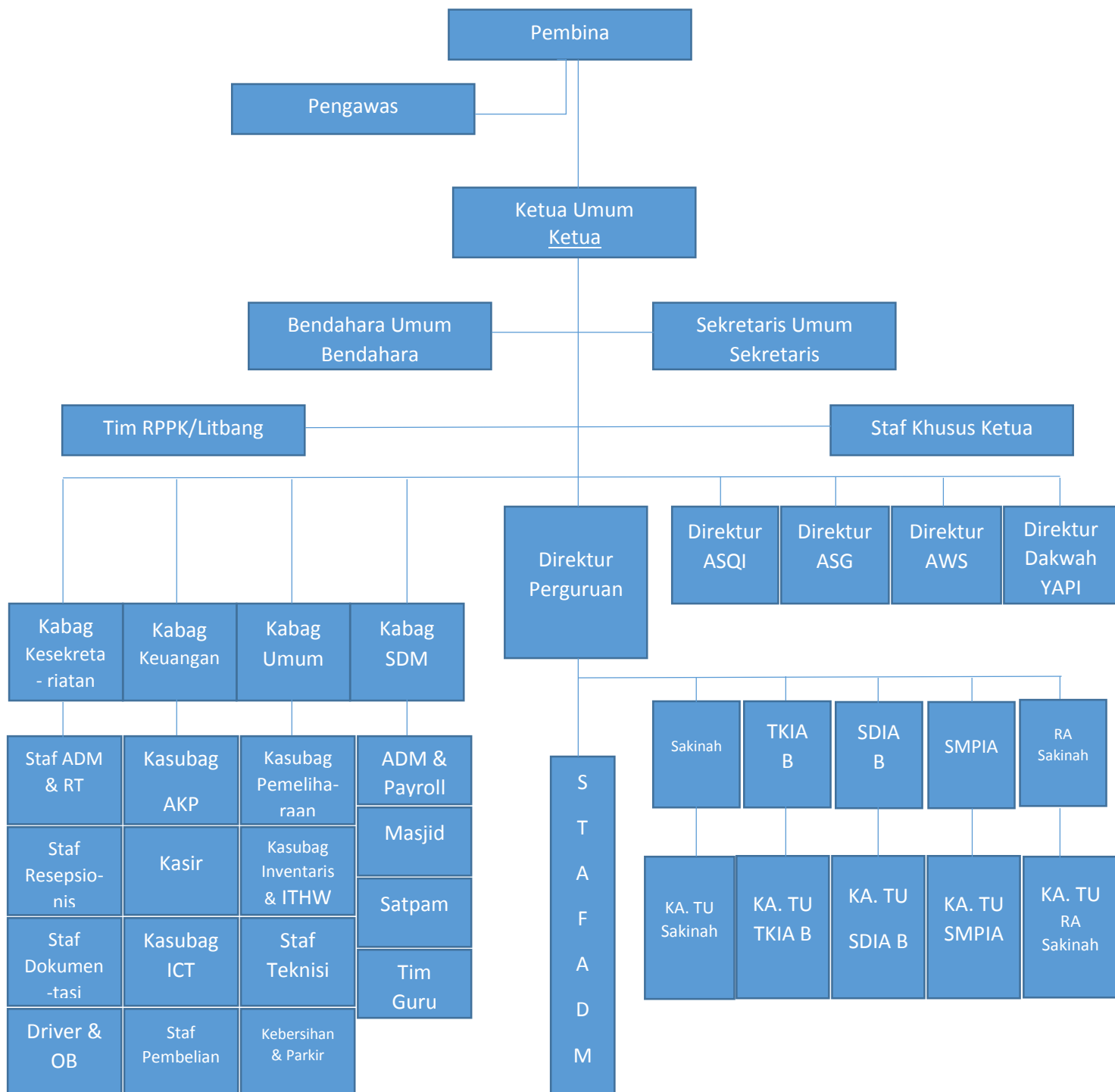
Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Jakarta, 19 Februari 2018



H. Nasjudi Rosyidi, M.Pd
 Kabag SDM

Lampiran 4. Struktur Organisasi YAPI Al-Azhar Rawamangun



Lampiran 5. Jadwal Pelaksanaan PKL

No	Kegiatan	Jan	Feb	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Pendaftaran PKL								
2.	kontak dengan instansi/ perusahaan untuk tempat PKL								
3.	surat permohonan PKL ke instansi/perusahaan								
4.	Pelaksanaan program PKL								
5.	Penulisan laporan PKL								
6.	Penyerahan laporan PKL								
7.	koreksi / revisi laporan PKL oleh pembimbing								
8.	sidang PKL								

Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Harian PKL

Hari/Tanggal	Kegiatan	Waktu Hadir	Waktu Pulang
Senin 22 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan secara umum tentang YAPI Al-Azhar Rawamangun • Tata tertib yang berlaku pada YAPI Al-Azhar Rawamangun dan harus dipatuhi oleh praktikan. • Pengenalan sistem praktek kerja di YAPI Al-Azhar Rawamangun. • Penempatan praktek kerja yaitu di bagian keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun 	08.00	16.00
Selasa 23 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan semua pegawai • Pembagian bagian kerja • Diantarkan ke pembimbing • Diterangkan cara bekerja • Memperhatikan pembimbing bekerja 	08.00	16.00
Rabu 24 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	08.00	16.00


Kamis 25 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	08.00	16.00
Jumat 26 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	08.00	16.00
Senin 29 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data penerimaan SPP • Mencetak bukti penerimaan bank 	08.00	16.00
Selasa 30 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan dokumen bukti penerimaan bank kepada kasubag AKP untuk di input transaksinya • Setelah selesai di input, dokumen bukti penerimaan bank di arsipkan 	08.00	16.00
Rabu 31 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data penerimaan SPP • Mencetak bukti penerimaan bank 	08.00	16.00
Kamis 1 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan dokumen bukti penerimaan bank kepada kasubag AKP untuk di input transaksinya • Setelah selesai di input, dokumen bukti penerimaan bank di arsipkan 	08.00	16.00

Jumat 2 Februari 2018	IJIN	-	-
Senin 5 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data penerimaan SPP • Mencetak bukti penerimaan bank 	08.00	16.00
Selasa 6 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan dokumen bukti penerimaan bank kepada kasubag AKP untuk di input transaksinya • Setelah selesai di input, dokumen bukti penerimaan bank di arsipkan 	08.00	16.00
Rabu 7 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data penerimaan SPP • Mencetak bukti penerimaan bank 	08.00	16.00
Kamis 8 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan dokumen bukti penerimaan bank kepada kasubag AKP untuk di input transaksinya • Setelah selesai di input, dokumen bukti penerimaan bank di arsipkan 	08.00	16.00
Jumat 9 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data penerimaan SPP • Mencetak bukti penerimaan bank 	08.00	16.00

<p>Senin 12 Februari 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan dokumen bukti penerimaan bank kepada kasubag AKP untuk di input transaksinya • Setelah selesai di input, dokumen bukti penerimaan bank di arsipkan 	08.00	16.00
<p>Selasa 13 Februari 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	08.00	16.00
<p>Rabu 14 Februari 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	08.00	16.00
<p>Kamis 15 Februari 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	08.00	16.00
<p>Jumat 16 Februari 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	08.00	16.00


<p>Senin 19 Februari 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan dokumen – dokumen bukti penerimaan bank yang sebelumnya sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun 	<p>08.00</p>	<p>16.00</p>
---------------------------------------	--	--------------	--------------

Lampiran 7. Lembar Absensi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : Lirianti Eupina Putri
 No. Registrasi : 8105151377
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Yapri Al-Azhar
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun/021-47067777

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 22 Januari 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 23 Januari 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 24 Januari 2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 25 Januari 2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumata, 26 Januari 2018</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 29 Januari 2018</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 30 Januari 2018</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 31 Januari 2018</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 1 Februari 2018</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumata, 2 Februari 2018</u>	10. <u>i</u>	
11.	<u>Senin, 5 Februari 2018</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 6 Februari 2018</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 7 Februari 2018</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis, 8 Februari 2018</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumata, 9 Februari 2018</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta.....
 Penilai.....
 (AEK JAMALUDDIN SE.)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

...2... SKS

Nama : Lestiani Elpinx Putri
No. Registrasi : 8105151377
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Yapi Al-Ahaz
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun / 021-47867777

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 12 Februari 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 13 Februari 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 14 Februari 2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 15 Februari 2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Senin, 19 Februari 2018</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	


Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


Jakarta.....
Penilai.....
(ALEK JAMALUDDIN SE.)

Lampiran 8. Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



Building Future Leaders


PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
...2... SKS

Nama : Listianti Elina Putri
 No.Registrasi : 8105151377
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Yapi Al-Azhar
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun /021-47067777

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :		
2	Kedisiplinan	94	Skor Nilai Predikat		
3	Sikap dan Kepribadian	98	80-100 A Sangat baik		
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik		
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	60-69 C Cukup		
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	93	55-59 D Kurang		
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92	2.Alokasi Waktu Praktik :		
8	Aktivitas dan Kreativitas	92	2 sks : 90-120 jam kerja efektif		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97	3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
10	Hasil Pekerjaan	98	Nilai Rata-rata :		
Jumlah		949	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{949}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,9$ </div>		
			Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">95</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	95	A
95	A				
Angka bulat	huruf				

Jakarta, 19 Februari 2018

Penilai


 ALKHATAM JAMALUDDIN, SE

Catatan :

Lampiran 9. Contoh bukti penerimaan bank

BUKTI PENERIMAAN BANK				
Tanggal dibuat : 25 jan 2018		Nomor :		
Dari : Penerimaan SPP		Tanggal :		
Kepada : Rek. ZIS & Ekskul				
Berupa : Cash / Cek / Giro				
Rp 98,766,000				
				Jumlah (Rp)
Penerimaan SPP 2016/17 (Th. Lalu)		30-Nov-17	Rp	-
Penerimaan SPP 2017/18 - Sakinah			Rp	950,000
Penerimaan SPP 2017/18 - TKIA 13			Rp	2,125,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SDIA 13			Rp	55,400,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SMPJA 12			Rp	40,051,000
Titipan / kurang bayar			Rp	240,000
				Rp 98,766,000
Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.
				ALEK JAMALUDDIN

Copy : Kasir

BUKTI PENERIMAAN BANK				
Tanggal dibuat : 25 jan 2018		Nomor :		
Dari : Penerimaan SPP		Tanggal :		
Kepada : Rek. ZIS & Ekskul				
Uang sebesar : Cash / Cek / Giro				
Rp 98,766,000		0		
		0		
U R A I A N				Jumlah (Rp)
Penerimaan SPP 2016/17 (Th. Lalu)		30-Nov-17	Rp	-
Penerimaan SPP 2017/18 - Sakinah			Rp	950,000
Penerimaan SPP 2017/18 - TKIA 13			Rp	2,125,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SDIA 13			Rp	55,400,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SMPJA 12			Rp	40,051,000
Titipan / kurang bayar			Rp	240,000
0			Rp	-
0			Rp	-
				Rp 98,766,000
Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.
				ALEK JAMALUDDIN

BUKTI PENERIMAAN BANK

Tanggal dibuat : 25 Jan 2018
 Dari : Penerimaan SPP
 Kepada : Rek. ZIS & Ekskul
 Berupa : Cash / Cek / Giro

Nomor :

Tanggal :

Rp 55,525,000

				Jumlah (Rp)
Penerimaan SPP 2016/17 (Th. Lalu)				Rp -
Penerimaan SPP 2017/18 - Sakinah				Rp 3,875,000
Penerimaan SPP 2017/18 - TKIA 13				Rp 3,175,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SDIA 13				Rp 28,775,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SMP/IA 12				Rp 18,525,000
Titipan / kurang bayar				Rp 1,175,000
				Rp 55,525,000
Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.
ALEK JAMALUDDIN				

Copy : Kasir

BUKTI PENERIMAAN BANK

Tanggal dibuat : 25 Jan 2018
 Dari : Penerimaan SPP
 Kepada : Rek. ZIS & Ekskul
 Uang sebesar : Cash / Cek / Giro

Nomor :

Tanggal :

Rp 55,525,000

0

0

U R A I A N				Jumlah (Rp)
Penerimaan SPP 2016/17 (Th. Lalu)				Rp -
Penerimaan SPP 2017/18 - Sakinah				Rp 3,875,000
Penerimaan SPP 2017/18 - TKIA 13				Rp 3,175,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SDIA 13				Rp 28,775,000
Penerimaan SPP 2017/18 - SMP/IA 12				Rp 18,525,000
Titipan / kurang bayar				Rp 1,175,000
0				Rp -
0				Rp -
				Rp 55,525,000
Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.
ALEK JAMALUDDIN				

Lampiran 10. Contoh bukti penerimaan bank yang sudah selesai di input oleh kasubag AKP. Terbukti dengan sudah terisinya nomer, tanggal, dan tanda tangan dari kasubag AKP

BUKTI PENERIMAAN BANK

Nomor: **UP.0517/5**
Tanggal: **6/5/17**

Tanggal dibuat: 11 Juli 2017
Dari: Pendaftaran Mudi Baru
Kepada: Rek. Uang Pangkal
Berupa: Cash / Cek / Giro

Rp. **5.040.000** lima juta empat puluh ribu rupiah

	Jumlah (Rp)
06-Mei-17	Rp. 5.040.000
Penerimaan UP 2016/17 (Th. Lalu)	Rp. -
Penerimaan UP 2017/18 - Sakinah	Rp. -
Penerimaan UP 2017/18 - TXIA 13	Rp. -
Penerimaan UP 2017/18 - SDIA 13	Rp. -
Penerimaan UP 2017/18 - SMPJA 12	Rp. -
Titipan / Infaq - a/n Gayatri	Rp. 5.040.000

Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl. 17/5-17 	Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl. ALEK JAMALUDDIN

Jumlah

Lampiran 11. Contoh ketentuan arsip file

BO. = B. OPERASIONAL

BP = B. PERGURUAN

ES = B. ESKUL ~~FKSD~~

ET = B. ESKUL TK

KS = B. KEGIATAN SMP

UP = B. ESCROW

BE = B. ZIS / ESKUL

K = KAS

BO = P. OL